

## 荒川区町会事務所建設等助成金交付要綱

昭和 56 年 5 月 26 日制定  
(56 荒区区発第 132 号)  
(区民部長決定)  
昭和 63 年 4 月 1 日一部改正  
平成元年 4 月 1 日一部改正  
平成 5 年 4 月 1 日一部改正  
平成 10 年 4 月 1 日一部改正  
平成 11 年 4 月 1 日一部改正  
平成 18 年 4 月 1 日一部改正  
平成 22 年 3 月 30 日一部改正  
平成 26 年 3 月 30 日一部改正  
令和元年 9 月 1 日一部改正

(趣旨)

第 1 条 荒川区町会事務所建設等に係る助成金の交付に関しては、荒川区補助金交付規則(昭和 62 年荒川区規則第 27 号)によるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 この要綱は、町会又は自治会(以下「町会」という。)が、区内に町会事務所(町会会館を含む。以下同じ。)の建築、増改築、修繕、設備の設置及び購入(以下「建設等」という。)をする場合、区がその経費の一部を助成することにより、町会事務所の建設を促進し、コミュニティの形成に寄与することを目的とする。

(町会の定義)

第 3 条 この要綱にいう町会とは、一定地域内において福祉、文化及び生活環境の向上発展と、地域の連帯感の醸成をめざし、住民の自主的活動により運営する公共的団体をいう。

(助成の対象)

第 4 条 助成の対象となる、町会事務所の建設等は、次の要件を備えていなければならない。

- (1) 荒川区町会に対する事務事業助成金の交付を受けている町会が使用する事務所であること。
- (2) 町会事務所が、広く地域住民に利用されるものであること。
- (3) 町会事務所が、町会の所有又は共有若しくは賃借の土地に建築されている、町会所有の建物であることを証明できること。ただし、設備の設置においては、町会賃借の建物も対象とすることができるものとする。
- (4) 町会事務所が、個人の住宅等と兼用されていないこと。ただし、賃借等の関係が明確な管理人等を置く場合には、この限りでない。
- (5) 町会事務所となる建物が、荒川区の建築確認を受けられる建物であること。

(対象となる経費)

第 5 条 経費は、建設等に要する次に掲げる経費とする。

- (1) 町会事務所の建物の建築費
- (2) 町会事務所の建物(新築又は中古を問わない。)の購入費
- (3) 費用が 100 万円以上の町会事務所の建物の増改築費及び修繕費

(4) 費用が30万円以上の冷暖房設備設置費及び福祉関連設備設置費  
(対象外の経費)

第6条 前条の対象経費には、次に掲げる経費は含まれない。

- (1) 町会事務所在地の取得経費(借地権利金を含む。)及び造成経費
- (2) 町会事務所在地の外構工事経費
- (3) コミュニティ活動用の備品(建築物及び消耗品を除く。)の設置費、購入費及び修繕費並びに什器類の購入費

(助成の額等)

第7条 町会事務所の建設等の助成額は、次の掲げるものとする。ただし、予算の範囲内で助成するものとする。

- (1) 建築、購入、増改築及び修繕の場合の助成額は、費用の50パーセントとし、1,000万円を限度とする。
- (2) 設備の設置等の場合の助成額の限度は、次のとおりとする。
  - ア 冷暖房設備設置については、費用の30パーセントで30万円
  - イ 高齢者や障害者等の利用に配慮した福祉関連設備設置については、費用の80パーセントで160万円
- (3) 前2号の規定にかかわらず、第1号に規定する助成額及び第2号に規定する助成額に規定する助成額の合計額が1,000万円を超えた場合においては、助成額は1,000万円を限度とする。

2 助成金を受けた町会は、その年度から起算して10年を経過する期間内は、新たな助成金の交付を受けることはできない。ただし、当該期間中であっても、助成金の額が前項に定める限度額に満たない場合は、交付を受ける助成金の合計額が限度額に達するまで再度の助成を受けることができる。この場合、再度の助成金の交付年度から起算して10年間を経過するまでの期間内は新たな助成金の交付を受けることはできない。

3 前2項の規定にかかわらず、一般財団法人自治総合センターが実施するコミュニティ助成事業の実施主体として助成金の交付決定がなされた場合の助成額は、限度額算定から除くものとする。

4 前3項の規定により算出した助成額に、1,000円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。

(事前協議)

第8条 助成金の交付を受けて町会事務所の建設等を行おうとする町会は、工事契約又は売買契約の前に、建設等事業計画書(様式第1号)を提出し、次に掲げる事項について、区長と協議するものとする。

- (1) 町会事務所の建設等の事業計画及び建設用地に関すること。
- (2) 建設等の経費の資金計画及び工期に関すること。
- (3) 見積書の写し
- (4) その他区長が必要と認める事項

(交付申請)

第9条 助成金の交付を申請しようとする町会は、助成金交付申請書(第2号様式)に、原則として次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 工事請負契約書の写し
- (2) 建築確認が必要な場合は、建築確認通知書の写し
- (3) 建物見取図の写し
- (4) 建物の権利関係が確認できるものの写し
- (5) 土地の権利関係が確認できるものの写し
- (6) その他区長が必要と認める書類

(申請時期)

第 10 条 助成金の申請時期は、建設等完了後 1 年以内とする。

(助成の決定)

第 11 条 区長は、助成金の申請があった場合、関係書類を審査し、適当と認めるときは、申請者に対し交付決定の通知(第 3 号様式)を行なうものとする。ただし、購入以外の場合は、建設等完了後速やかに工事完了届(第 4 号様式)を提出させ、現場確認を行うものとする。

(助成金の交付手続)

第 12 条 助成金の交付決定通知を受けた申請者は、請求書(第 5 号様式)を区長に提出するものとする。

2 区長は、この助成金の交付に際して、別記の補助条件を付するものとする。

(申請書の変更の届出)

第 13 条 申請者は、申請書の内容に変更が生じたときは、速やかに変更届(第 6 号様式)を区長に提出しなければならない。

(事業報告)

第 14 条 助成金の交付を受けた申請者は、助成事業終了後、速やかに事業報告書(第 7 号様式)を提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第 15 条 区長は、前条の規定による提出書類を審査し、助成金の交付決定の内容に適合するものであると認められたものは、交付すべき助成金の額を確定し、申請者に通知(第 8 号様式)するものとする。

(用途の制限)

第 16 条 この要綱に基づく助成を受けた町会は、当該町会事務所を、助成を受けた年度から 10 年は、町会事務所以外の用途に供することはできない。

(決定の取消し及び助成金の返還)

第 17 条 次の各号に該当したときは、助成の決定を取り消し、助成金の一部又は全部を返還させることができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正な手段により、助成の決定を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 前条の規定に反したとき。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、この要綱その他関係法令等に違反したとき。

(補則)

第 18 条 この要綱の施行について必要な事項は、区民生活部長が別に定める。

付 則

この要綱は、昭和 56 年 5 月 26 日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。